附件4

**武夷学院 学院（部门）询价采购会议纪要**

本部门的 项目（预算金额： 元）执行部门自行采购。经采购工作小组研究，决定采取 询价方式，并委托 等 位同志组成询价小组，于 年 月 日进行市场询价。 年 月 日，采购工作小组在 （会议地点）召开会议听取市场询价情况汇报，具体情况如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **询价对象** | **所询项目的品名、品牌、规格型号等** | **单位** | **数量** | **单价（元）** | **小计(元)** | **总计（元）** | **询价结果** |
|  |  |  |  |  |  |  | 经过比选，由于（填写理由）   采购工作小组确认中标单位为 。 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

询价小组（签名）： ；采购工作小组（签名）：

学院(部门) 盖章： 年 月 日

备注：1.每个询价对象的询价总金额不得超过预算金额。2.市场询价方式：现场询价、电话询价、网购平台询价、函件询价（包含纸质函件、电子邮件、传真件等）。现场询价和函件询价、传真等需提供询价单位盖章报价单，电话询价需附联系人及电话号码，网购平台询价应附网页截图。3.询价对象不得少于3家。4.询价小组不少于3人；采购工作小组不少于3人，其中一人应为学院（部门）负责人。